









BÜROARBEIT



Notwendiger Wortschatz:

| | |
|---|---|
|  die Ablage |  archiwum |
|  die Abrechnung |  rozliczenie |
|  der/die Absender/in |  adresat/ka |
|  die Administration |  administracja |

| | |
|---|--|
|  der/die Assistent/in |  asystent/ka |
|  die Akte |  akta |
|  der Aktenordner |  segregator na dokumenty |
|  der Aktenschrank |  szafka na dokumenty |
|  das Angebot |  oferta |
|  der Anhang |  załącznik, suplement |
|  die Anleitung |  szkolenie; polecenie |
|  die Anmeldung |  zgłoszenie, zapisanie się |
|  die Anrede |  forma zwracania się do kogoś |
|  der Anruf |  rozmowa telefoniczna |
|  das Anschreiben |  pismo |
|  der Antrag |  wniosek, podanie |
|  die Anweisung |  instrukcja |
|  der Arbeitsplatz |  miejsce pracy |
|  der Arbeitstag |  dzień roboczy |
|  die Arbeitszeit |  czas pracy |
|  das Archiv |  archiwum |
|  der Auftrag |  polecenie, zlecenie |
|  die Auftragsbestätigung |  potwierdzenie zlecenia |
|  die Bankverbindung |  dane konta bankowego |
|  der Beleg |  pokwitowanie, paragon |
|  der Bericht |  sprawozdanie |
|  die Bescheinigung |  poświadczenie, zaświadczenie |
|  die Beschwerde |  skarga |
|  die Bestellung |  zamówienie |
|  der Betrag |  ogólna suma rachunku |

| | |
|---|--|
|  der Betreff |  dotyczy (w korespondencji formalnej) |
|  das Betriebssystem |  system operacyjny |
|  die Bewerbung |  podanie o pracę |
|  die Bezahlung |  zapłata |
|  der Bildschirm |  monitor |
|  der Bleistift |  ołówek |
|  der Block |  blok |
|  die Branche |  dział, branża |
|  der Brief |  list |
|  <u>der Briefkorb</u> |  <u>półka na dokumenty</u> |
|  der Briefumschlag |  koperta |
|  die Buchführung |  księgowość |
|  die Bürokauffrau |  kierowniczka biura |
|  der Bürokaufmann |  kierownik biura |
|  die Büroklammer |  spinacz |
|  das Büromaterial |  materiały biurowe |
|  die CD |  płyta CD |
|  der Computer |  komputer |
|  die Datei |  plik |
|  das Dateiformat |  format pliku |
|  das Dateimanagement |  zarządzanie danymi |
|  die Daten |  dane |
|  die Datenbank |  baza danych |
|  der Datenschutz |  ochrona danych |
|  die Datensicherung |  zabezpieczenie danych |
|  die Dienstreise |  wyjazd służbowy |

| | |
|--|--|
|  die Diskussion |  dyskusja |
|  das Dokument |  dokument |
|  der Drehstuhl |  krzesło obrotowe |
|  der Drucker |  drukarka |
|  die Durchwahl |  bezpośrednie połączenie telefoniczne |
|  die DVD |  płyta DVD |
|  die E-mail |  e-mail |
|  der Empfänger |  adresat, odbiorca |
|  das Entgelt |  zapłata, wynagrodzenie |
|  die Endabrechnung |  rozliczenie końcowe |
|  das Ergebnis |  rezultat |
|  das Fax |  faks |
|  das Faxgerät |  faks (urządzenie) |
|  die Firma |  firma |
|  das Format |  format |
|  das Formular |  formularz |
|  das Gerät |  sprzęt, urządzenie |
|  die Geschäftsführung |  zarząd, kierownictwo |
|  das Gespräch |  rozmowa |
|  die Haftnotiz |  bloczek z kartkami samoprzylepnymi |
|  der Hefter |  segregator |
|  der Innendienst |  praca w biurze |
|  das Inventar |  inwentarz |
|  das Kabel |  kabel |
|  der Kalender |  kalendarz |

| | |
|--|---|
|  das Klebeband |  taśma samoprzylepna |
|  der Klebestift |  klej w sztyfcie |
|  die Konferenz |  konferencja |
|  die Kopie |  kopia |
|  der Kopierer |  kserokopiarka |
|  der Kugelschreiber |  długopis |
|  der/die Kunde/-in |  klient/-ka |
|  die Kundennummer |  numer klienta |
|  das Lager |  magazyn |
|  der Lautsprecher |  głośnik |
|  das Lineal |  linijka |
|  der Locher |  dziurkacz |
|  das Material |  materiały biurowe |
|  der/die Mitarbeiter/in |  pracownik/-czka |
|  die Mitteilung |  wiadomość, informacja |
|  der Monitor |  monitor |
|  der Nachweis |  dowód, potwierdzenie |
|  die Notiz |  notatka |
|  der Ordner |  segregator |
|  das Papier |  papier |
|  der Papierkorb |  kosz na papier |
|  die Personalakte |  akta osobowe |
|  die Personaldaten |  dane osobowe |
|  die Personalverwaltung |  zarządzanie zasobami ludzkimi |
|  der Posteingang |  skrzynka odbiorcza |
|  die Präsentation |  prezentacja |
|  das Protokoll |  protokół |

| | |
|---|---|
|  der Radiergummi |  gumka do ścierania |
|  die Rechnung |  rachunek |
|  der Rechnungsbetrag |  kwota rachunku |
|  die Rechnungsnummer |  numer rachunku |
|  das Rechnungswesen |  rachunkowość |
|  das Register |  rejestr |
|  die Reisekostenabrechnung |  rozliczenie kosztów podróży |
|  die Reklamation |  reklamacja |
|  die Schere |  nożyczki |
|  der Schnellhefter |  skoroszyt |
|  der Schreibtisch |  biurko |
|  die Schreibtischlampe |  lampka na biurko |
|  die Schublade |  szuflada |
|  die Signatur |  sygnatura |
|  die Sitzung |  zebranie, posiedzenie |
|  die Statistik |  statystyka |
|  der Stempel |  pieczęć |
|  die Steuer |  podatek |
|  die Steuererklärung |  deklaracja podatkowa |
|  der Stift |  pisak |
|  die Tabelle |  tabela |
|  der Tacker |  zszywacz |
|  die Tagesordnung |  porządek dnia |
|  die Tagung |  konferencja, obrady |
|  der Taschenrechner |  kalkulator |
|  die Tastatur |  klawiatura |
|  das Team |  zespół |

| | |
|--|--|
|  das Telefon |  telefon |
|  das Telefonat |  rozmowa telefoniczna |
|  der Termin |  termin; umówione spotkanie |
|  der Text |  tekst |
|  der Textmarker |  zakreślacz |
|  die Überweisung |  przekaz, przelew |
|  der Umfang |  zakres |
|  die Unterlage |  dokument |
|  die Unterschrift |  podpis |
|  der USB-Stick |  pendrive |
|  die Vertretung |  zastępstwo |
|  der Vertrag |  umowa |
|  die Visitenkarte |  wizytówka |
|  die Vorschrift |  przepis, zarządzenie |
|  die Zusendung |  przesyłka |

Berufliche Aktivitäten:























| | |
|--|---|
|  einen Anruf bekommen |  dostać telefon |
|  (etwas) in einem Ordner abheften |  wpinać (coś) do segregatora |
|  ablegen |  archiwizować |
|  absagen |  odwoływać |
|  (mit jemandem einen Vertrag) abschließen |  zawierać (z kimś umowę) |
|  abspeichern |  zapisywać |
|  abtippen |  przepisywać |
|  adressieren |  adresować |
|  aktualisieren |  aktualizować |
|  anfordern |  zamawiać |

| | |
|---|---|
|  (sich/jemanden) anmelden |  umawiać (się/kogoś) |
|  archivieren |  archiwizować |
|  aufzeichnen |  zapisać |
|  ausdrucken |  drukować |
|  ausüben |  wykonywać |
|  auswerten |  analizować; oceniać |
|  bearbeiten |  opracowywać |
|  begründen |  uzasadniać |
|  berechnen |  obliczać |
|  beschreiben |  opisywać |
|  beschaffen |  załatwiać |
|  bestätigen |  potwierdzać |
|  bestellen |  zamawiać |
|  betreuen |  prowadzić |
|  bilanzieren |  bilansować |
|  darstellen |  przedstawiać |
|  datieren |  datować |
|  etw an jemanden delegieren |  powierzać coś komuś |
|  diktieren |  dyktować |
|  diskutieren |  dyskutować |
|  downloaden |  ściągać (z Internetu) |
|  durchstellen |  łączyć (rozmowę telefoniczną) |
|  (sich) einarbeiten |  wdrażać (się) |
|  einordnen |  porządkować, segregować |
|  (in eine Liste) eintragen |  wpisywać (na listę) |
|  (eine Aufgabe) entgegennehmen |  przyjmować (zadanie) |
|  erklären |  wyjaśniać |
|  (Auskunft) erteilen |  udzielać (informacji) |
|  formatieren |  formatować |
|  formulieren |  formułować |
|  gestalten |  organizować; prowadzić |
|  (PC) herunterfahren |  wyłączać (komputer) |

| | |
|---|--|
|  (PC) hochfahren |  włączać (komputer) |
|  hochladen |  wczytywać, przesyłać |
|  informieren |  Informować |
|  kalkulieren |  kalkulować |
|  koordinieren |  koordynować |
|  kopieren |  kopiować |
|  korrigieren |  poprawiać |
|  löschen |  usuwać |
|  mahnen |  upominać, ponaglać |
|  mailen |  wysyłać e-mail |
|  mitarbeiten bei/an etwas |  współpracować przy czymś |
|  nacharbeiten |  odpracowywać, nadrabiać |
|  notieren |  notować |
|  organisieren |  organizować |
|  planen |  planować |
|  programmieren |  programować |
|  protokollieren |  protokołować |
|  (einen Antrag) prüfen |  rozpatrywać (wniosek) |
|  recherchieren |  zbierać materiały |
|  reservieren |  rezerwować |
|  sammeln |  zbierać |
|  scannen |  skanować |
|  (einen Vertrag) abschließen |  zawierać (umowę) |
|  senden |  przesyłać |
|  sortieren |  sortować |
|  speichern |  zapisywać |
|  (einen Antrag) stellen |  składać wniosek |
|  stempeln |  stemplować |
|  stornieren |  anulować, odwoływać |
|  suchen |  szukać |
|  surfen (im Internet) |  surfować w Internecie |
|  (Geld) überweisen |  przekazywać, przelewać (pieniądze) |

| | |
|---|--|
|  unterschreiben |  podpisywać |
|  unterstreichen |  podkreślać |
|  verarbeiten |  obrabiać, przetwarzać |
|  verbinden |  łączyć (telefonicznie) |
|  (etwas mit jdm) vereinbaren |  ustalać (coś z kimś) |
|  (ein Gespräch) vermitteln |  łączyć rozmowę |
|  verrechnen |  rozliczać |
|  verteilen |  rozdawać |
|  vertreten |  zastępować |
|  (einen Termin) verschieben |  przesuwać termin |
|  verwalten |  zarządzać |
|  vorbereiten |  przygotowywać |
|  weiterleiten |  przekazywać |
|  zurückrufen |  oddzwaniać |
|  zusammenfassen |  podsumowywać |

Nützliche Sätze:

| | |
|--|--|
|  Sehr geehrter Herr.../ Sehr geehrte Frau |  Szanowny Panie.../ Szanowna Pani |
|  Mit freundlichen Grüßen... |  Z serdecznymi pozdrowieniami... |
|  Ich wünsche Ihnen noch einen schönen Tag |  Życzę Panu/Pani miłego dnia |
|  Hast du die Nummer/Adresse von ...? |  Czy masz numer/adres do...? |
|  Kannst du mir... weiterleiten? |  Czy możesz mi przesłać...? |
|  Ich sende es dir per E-mail. |  Wyślę Ci to mailem. |
|  Das Internet im Büro funktioniert nicht. |  W biurze nie działa Internet. |
|  Wie kann ich Ihnen helfen? |  W czym mogę Panu/Pani pomóc? |
|  Um wie viel Uhr fängt die Sitzung an? |  O której zaczyna się zebranie? |
|  Um wie viel Uhr ist die Konferenz zu Ende? |  O której kończy się konferencja? |
|  Bitte, das ist meine Visitenkarte. |  Proszę, oto moja wizytówka |